उत्तर प्रदेश शासन
मुख्य मंत्री कार्यालय अनुभाग-3
(घोषणा-प्रकोष्ठ)
संख्या-मुमस/ 128 /चौंतीस-3/अधि0/2008
लखनऊ: दिनांक 2 मई, 2008

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

मा0 मुख्य मंत्री, उत्तर प्रदेश द्वारा दिनांक 13.05.2007 से 12.05.2008 तक की गई 150 घोषणाओं की समीक्षा दिनांक 18.05.2008 को की गयी थी। घोषणाओं के संबंध में निम्नलिखित कार्यवाही सुनिश्चित किया जाना आवश्यक है:-

1- प्रमुख सचिव/सचिव अपने स्तर पर विभागीय अधिकारियों एवं विभागाध्यक्ष के साथ बैठक कर घोषणाओं की समीक्षा करें।

2- घोषणाओं को पूर्ण करने हेतु समय-सारणी का निर्धारण करना सुनिश्चित करें।

3- प्रत्येक घोषणाओं को पूर्ण करने हेतु अनिवार्य रूप से 03 बिन्दुओं पर विवरण उपलब्ध कराया जाय:-

(क) घोषणाओं को कियान्वित करने में कितनी लागत आयेगी ?

(ख) घोषणा पूर्ण तब मानी जायेगी, जब उसका कार्य पूर्ण होकर जनता को लाभ मिलने लगेगा। इस आधार पर घोषणा पूर्ण करने की तिथि अंकित करें ।

(ग) घोषणाओं को पूर्ण करने के लिए मुख्य उत्तरदायी अधिकारी का नाम/पदनाम ।

इन बिन्दुओं को दर्शाते हुए दिनांक 23.05.2008 को अपरान्ह 3.00 बजे मुख्य मंत्री कार्यालय (घोषणा-प्रकोष्ठ) को सूचना उपलब्ध करा दें।

4- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव अपने विभाग से संबंधित घोषणाओं की समीक्षा अपने स्तर पर न्यूनतम पाक्षिक आधार पर करेंगे। आवश्यकतानुसार साप्ताहिक समीक्षा भी कर सकते है ।

...2

5- मुख्य मंत्री कार्यालय में संबंधित प्रमुख सचिव प्रत्येक पक्ष में एक बार अपने विभागों से संबंधित घोषणाओं की समीक्षा संबंधित विभागों के प्रमुख सचिव/सचिव के साथ करेंगे। इस बैठक में प्रमुख सचिव/सचिव स्वयं भाग लेंगे, किसी अन्य अधिकारी को नहीं भेजेगें। संबंधित प्रमुख सचिव, मुख्य मंत्री समीक्षा कर 03 दिन में अपनी आख्या मा0 मुख्य मंत्री जी को प्रस्तुत करेंगे।

6- प्रमुख सचिव, वित्त/नियोजन घोषणाओं को पूर्ण करने के लिए संबंधित पत्रावलियों का निस्तारण शीर्ष प्राथमिकता पर करेंगे।

7- यदि एक विभाग की घोषणा को पूर्ण कराना किसी दूसरे विभाग की कार्यवाही या प्रगति पर निर्भर करता है, तो जिस विभाग से संबंधित घोषणा है उस विभाग के संबंधित प्रमुख सचिव/सचिव का उत्तरदायित्व होगा कि वे दूसरे विभाग से कार्यवाही पूर्ण करायें तथा यदि वे यह पाते हैं कि दूसरे विभाग द्वारा रूचि नहीं ली जा रही है तो प्रमुख सचिव, मुख्य मंत्री की पाक्षिक बैठक में बतायेंगे और आवश्यकतानुसार लिख कर भी देंगे।

कृपया उपरोक्त आदेशों का अनुपालन प्राथमिकता के आधार पर सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

(शशांक शेखर सिंह)
मंत्रि-मण्डलीय सचिव।

संख्या-मुमस/ 1280/चौंतीस-3/अधि0/घो0/2008-तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1- निजी सचिव, मुख्य सचिव/मंत्रि-मण्डलीय सचिव, उ0प्र0 शासन।
2- निजी सचिव, समस्त प्रमुख सचिव, मुख्य मंत्री।
3- समस्त सचिव/विशेष सचिव/संयुक्त सचिव/उप सचिव/अनु सचिव, मुख्य मंत्री।
4- मुख्य मंत्री कार्यालय अनुभाग-3 (घोषणा-प्रकोष्ठ)।

(वी0एन0 गर्ग)
प्रमुख सचिव, मुख्य मंत्री।